

정리사서의 역할변화와 업무재편에 관한 연구

A Study on the Changing Role and Staffing of Catalog Librarian

노옥순(Ock-Soon Noh)*

□ 목 차 □

- | | |
|-------------------|---------------------|
| 1. 서론 | 3. 목록사서 역할의 변화 추세 |
| 2. 정리기능의 변화요인과 내용 | 4. 조직상의 변화와 직원의 재편성 |
| 2.1 온라인 열람용목록 | 4.1 변화와 재편의 개괄 |
| 2.2 목록네트워크 | 4.2 변화와 재편의 방향 |
| 2.3 통합시스템 | 5. 한국의 정리업무 |
| 2.4 밴더 서비스 | 6. 결 론 |

초 목

정리기능의 성격과 내용을 가장 초기에 그리고 크게 변화시켰으며 이로 인하여 전통적 정리부서의 구조에도 전반적 영향을 미치기 시작하는 대표적 자동화의 요인들을 알아보고, 특히 목록사서의 변화되는 역할을 조명해 보는데 본 논문의 목적이 있다. 현재 진행되고 있는 정리사서의 역할변화의 추세와 이에 따라 이들에게 새롭게 요구되는 자질도 분석해 본다. 또한 이러한 상황 인식과 대비를 통해서 도서관 전체로서의 상호작용과 정보제공기능을 한층 원활하게 수행할 수 있다는 판단에서 어느 정도 자동화를 진척시키고 있는 한국의 대학도서관 정리사서들을 면담하여 당면한 현실과 전망에 관한 의견을 종합한다.

ABSTRACT

The purpose of the paper is to review the key factors of automation and information technology which have generally had the first and the most impact on traditional cataloging department and catalogers. Additionsl qualities and skills which the catalogers in this environment will need are indentified. The review is done through the examination of research reports and results of numerous library surveys. The overall climate of change is toward a process of convergent evolution between catalogers and public service librarians.

The heads of technical services departments and several catalogers in eight Korean academic libraries including National Central Library are interviewed to find out the present development of automation and any effect on cataloging staff in terms of work and organizational structure. It is too early to have any such changing impact as the automation is still in its implementing stage. However, they see the future when professional catalogers are expected to serve in much extended role as the automation stages are moving ahead.

* 이화여자대학교 문헌정보학과 교수

■ 논문접수일: 1995년 10월 10일

1. 서 론

도서관은 대체로 그 중추적 기능이라고 볼 수 있는 수서, 정리, 참고 및 열람, 대출의 틀을 기본으로 하고, 그 위에 자료의 주제나 형태 또는 언어나 지역 등에 따른 단위부서들을 추가하면서 조직을 확장 발전시켜 왔다. 크게는 수서와 정리를 묶어 기술봉사부서(technical services) 그리고 참고와 대출, 그 밖에 이용자를 직접 대면하는 여러 단위부서들을 통칭해서 열람봉사부서(public services)에 포함시켜 이야기하는 것이 보통이다. 이 두 부서는 각기 고유의 전문성 또는 영역과 역할을 정의하고 나름대로의 특별한 지식과 기술을 주장하며 발전해 왔다.

본 논고가 관심을 가지는 기술부서 내의 편목업무가 한국에서는 도서관에 따라 사서, 편목, 정리 등의 명칭으로 불리우는 각기 다른 수준(과, 계, 실 등)의 조직형태 속에서 이루어지고 있으나, 여기에서는 편리상 정리과로 그리고 정리과에서 분류와 주제 및 기술 목록을 담당하는 사서를 목록사서로 통일한다.

정리과에서는 주로 자료이용에 대비한 여러 가지 프로세스 위주의 활동을 포함하여, 아직까지는 많은 수의 직원들을 유지하며, 가장 돈이 많이 들고 복잡한 부서 중 하나이다. '정확성', '생산성 위주' 또는 '임무 위주', '고도의 지적 업무' 등의 표현이 정리업무를 기술하는데 흔히 사용된다.

다른 한편으로 이용자와의 직접 대면이 배제된 정리과에 대한 상투적 이미지는 수동적이고 배후적 성격의 업무를 담당하는 곳이며, 따라서 사람들의 시선이 잘 안가는 건물의 안쪽에

위치해 있는 경우가 흔하다. 실제로 소수의 이용자를 제외하면, 자신들이 이용하는 잡지실, 참고실, 대출대, 기타 열람실의 직원 외에 다른 직원에 대한 인식이 별로 없고, 정리과나 사서과와 같은 용어를 알고 있는 경우도 드물다. 이 같은 업무환경이나 작업의 성격으로 미루어, 목록사서 역시 내성적이며 전반적으로 경영자로서의 자질이 부족한 사람들 또는 도서를 가득 실은 북트럭을 옆에 놓고 목록카드를 만들어 내는 '재미없는' 사람들로 간혹 묘사되기도 하였다.

그러나 특별히 자동화 초기에 정리과에서 촉진된 여러가지 변화와 이를 도서관 전반에 확대하기 위한 시도는 목록사서에 관한 이러한 시각을 점차 바꾸어 놓기 시작하였다. 나아가 다양한 기술의 적용과 발전이 현재에도 다른 업무에 비해 목록업무에 가장 큰 영향력을 행사하는 실정에서, 자동화의 진척과 더불어 정리과의 미래에 또 다른 예상들이 뒤따른다. 개별도서관 편목작업의 불필요와 함께 정리사서와 정리과의 축소 또는 존재자체에 대한 회의론까지 다양하다.

본 논고에서는 정리업무에 나타나는 여러가지 변화의 성격과 대표적 요인들을 분석하고, 이에 따라 진행 또는 예상되는 목록사서와 업무의 재편방향을 살펴보았다. 자동화의 개발이나 발전에 대한 대응이 도서관마다 다르며, 따라서 정리과와 직원에 관련되는 구체적 변화상황은 동일할 수가 없다. 그러나 보다 오랜 자동화 경험에서 비롯되는 조사보고들이 이미 나오기 시작하였고, 정리기능과 목록사서의 역할에 영향을 미치는 요인들을 바탕으로 직원 편성상의 가능한 예측들을 시작하였다.

자동화시도의 기간이 짧은 한국의 도서관 현실에서는 이러한 변화의 추이를 예상하는 것이 시기상조일 수도 있다. 그러나 도서관 자동화에 대한 관심, 기술도입과 적용의 속도, 정보이용의 극대화를 필요로 하는 환경적 여건 등이 어우러져 자동화가 서둘러 이루어지고 있고, 정리업무와 관련된 진척이 가장 두드러지고 있는 점 또한 현실이다. 따라서 멀지않은 장래에 맞이하게 될 정리과와 사서의 역할 변화 및 그 내용들을 검토해 보는 것은 의미있는 일이다. 변화의 성격과 주된 요인들의 이해는 정리과뿐만 아니라, 도서관 전체의 여러 측면에 미치게 될 영향을 인식하고 장단기적 대비와 효과적 직무개발을 시도하는데 도움이 될 수 있기 때문이다.

현황조사와 이론적 내용을 다룬 문헌연구를 바탕으로 정리기능의 변화요인과 이에 따른 목록사서의 역할 및 직원 재편성의 가능성을 조망하여 보았다. 이와 함께 도서관의 목록자동화 작업에 착수하여 비교적 선두주자라고 볼 수 있는 경인지역의 7개 종합대학도서관과 국립중앙도서관의 정리부서 책임자 및 관련 사서들과의 면담을 통하여 그 간의 자신들의 경험과 인식을 토대로 한 변화에 관한 생각과 예상을 정리하였다.

2. 정리기능의 변화요인과 내용

정리직원은 도서관에 소장된 자료에 대하여 편목, 처리, 그리고 액세스를 제공함으로써 도서관의 사명을 성취하는 과정에서 필수적 역할을 담당하며 크고 장기적 영향을 미치는 것

이다.

원래 회람어(katalogos)에서 유래한 영어의 카타로그(catalog)는 리스트(list) 또는 명부(register)로 정의되며, 우리말로 목록이라고 부른다. 거의 100여년 전에 도서관들은 도서목록의 형태에서 카드목록으로 전환하였으며(Tyckoson 1986), 이러한 전환은 목록의 조직과 액세스의 견지 모두에서 일대 진전이였다. 한 자료에 대한 하나의 단위 레코드 생산이 가능하게 되었고, 목록 속에서는 같은 레코드에 많은 액세스 포인트를 허용하여 도서목록보다 훨씬 신속하고 용이하게 저자, 서명, 주제로 도서관의 자료를 색인할 수 있게 되었다.

획기적 발전으로서의 카드목록도 한세기 동안에 많은 변화를 거쳐 처음에는 손으로 카드를 쓰던 것을 타자로, 그리고 상업적 인쇄형태를 지나 지금은 컴퓨터 인쇄로 나온다. 레코드의 복사를 비롯하여 목록작업이 훨씬 신속하고 효율적으로 되었으나, 레코드의 내용이나 포맷은 거의 변동없이 유지되어 왔다. 목록규칙 상의 다소의 변경은 한 단위 레코드 내에서 정보의 조직을 향상시키는 수준이고, 카드형태를 바꾸는 내용은 아니다.

이러한 목록의 생산과 유지는 정리과 교유의 업무영역이었다. 거의 100퍼센트 정리과에서 목록의 기입형식과 내용을 결정하고, 열람에서는 만들어진 목록을 사용해서 이용자를 봉사한다. 다시말해, 국가종합목록(예: National Union Catalog)에서 카피를 하던지 아니면 독자적으로 목록을 한 후에, 카드를 타자하고, 배열하고, 화일하고, 제적하고, 재화일하거나 폐기하는 일 모두가 정리실 직원들에 의해서만 이루어지고 관리되어 왔다.

이와같이 전통적인 편목작업의 상황에서는 서지통정 목적으로 이용되는 복잡한 카드목록과 기타 여러 화일들이 한자리에 모이고, 이를 유지하고 관리하는 목록사서와 직원들은 자연스럽게 화일 주위에 모여 고유의 업무를 수행하게 된다. 이들 화일에 익숙하지 않은 열람직원들에게는 “찌지 않는” 정보들을 목록사서는 찾아낼 수도 있다. 또한 경우에 따라 미미한 수정이나 추가기록 등의 필요를 느끼는 다른 부서의 직원은 사전에 해당 정리과직원에게서 ‘허락’을 받는 것이 하나의 관례처럼 여겨져 왔다. 목록사서는 복잡한 목록규칙과 표준에 익숙하고 상세한 절차들을 엄격히 준수하여야만 한다. 이들이 융통성 없고 틀에 박힌 사람으로 묘사되는 경우가 간혹 있는 것이나, 나아가 정리과와 열람과 직원들 간에 업무상 상호개재 또는 교류과정의 용이하지 않게 여겨지는 것도 바로 이러한 배경에서 비롯된다고 볼 수 있다.

이처럼 오랜 세월 유지되어 온 정리과와 목록사서의 기능 및 역할은 지난 20여년에 걸쳐 그 어느 때 보다 큰 변화를 맞았다. 변화를 주도한 다양한 자동화와 정보기술의 요인 중에서 특별히 정리과에 큰 영향을 미친 것으로 판단되는 온라인 열람용목록, 분담목록 네트워크, 그리고 각종 내외부 데이터베이스들의 온라인목록과의 통합현상 등을 중심으로 논의한다.

2.1 온라인 열람용목록

도서관의 여러 기능 중에서 목록분야는 비용과 노동이 집중되는 분야이고, 반복업무의 비중이 크며, 미정리 업무가 즉시 나타나고 또한 도서관 예산의 큰 부분을 차지하는 등의 이유

로 초기의 그리고 가장 합리적인 자동화 분야로 선택되었다. 따라서 생산성의 증진, 향상된 액세스 제공, 중복노력의 제거, 그리고 궁극적으로 도서관 이용자에 대한 서비스 제고라는 우선적 목표가 그 근간을 이루었다고 본다.

3×5 카드에서 컴퓨터가 생산하는 마이크로 휘시, 컴퓨터에서 찍어 내는 두꺼운 종이 묶음의 형태를 거쳐, 드디어 목록의 설계와 이용방법 모두에서 가히 혁명적인 온라인 열람용목록이 나타나 도서관의 주된 정보원이 되어가는 상황이다.

OPAC이라 불리는 이 컴퓨터목록의 구조는 표목과 기입의 배열에서, 다양한 액세스 포인트와 레코드 디스플레이로 변화된 것이다. 따라서 과거에는 한 레코드의 물리적 형태가 목록개선의 제한요소로 작용하여 내용과 액세스 포인트가 거의 변경될 수가 없었다. 예를 들어, 각 레코드에 포함된 연대 또는 출판사와 같은 어떤 하나의 요소로 부가적 기입을 도모하려 할 때 파생될 수천 내지 수만의 카드 생산, 배열과 재배열의 필요성은 그러한 시도를 원천적으로 봉쇄하였다. 반대로 온라인 목록기술의 속도와 정확성은 필드와 액세스 포인트들의 추가, 개선, 그리고 탐색을 순식간에 가능케 한다.

많은 도서관이 현재 카드목록에서 온라인목록으로의 전환기에 있으므로 카드목록과 터미널 및 컴퓨터를 통한 온라인탐색이 공존하는 상황에 있다. 편목기능상의 자동화가 전반적으로 대단히 신속하게 이루어지고, 또한 그로 인한 변화가 너무나 광범위하여서 그 영향을 적절하게 평가하기가 아직은 어려운 상황(Rooks & Thompson 1988)이지만, OPAC으로의 전환과정에서 정리과가 맡게 되는 업무내용 상에

몇가지 대표적인 변화를 다음에서 살펴본다.

2.1.1 소급변환

온라인목록으로의 전환과정에서는 우선 자체적으로 또는 외부에 의뢰하여 소급입력을 실시하게 된다. 이때 목록상 미비한 점의 보완 또는 재분류와 같은 복잡한 내용들을 일일이 다루기 보다는 일단 기계가독형태로 변환하되, 표목의 일관성 유지가 가장 중요한 과제이다. 도서관에 따라서는 시간과 비용절감 등의 이유로 전 장서의 소급변환 보다는 이용도, 출판시기, 주제에 따른 부분적 변환을 시도하고, 이에 따라 카드목록을 어느 시점에서 동결할 수도 있다. 그러나 특히 대학이나 연구도서관에서는 이용빈도나 출판시기가 반드시 특정자료의 가치를 결정하는 척도가 될 수는 없다는 점도 유념할 필요가 있다. 두개의 목록을 별도로 유지하는 것 보다는 다소 시간과 업무의 지연을 감수하고서라도 하나의 목록으로 통합하는 것이 바람직할것이다. 특히 한국의 대부분의 도서관에서 소급변환은 소장자료의 규모로 비추어 큰 문제가 되지는 않는다. 오히려 값비싼 서가공간과 컴퓨터공간을 차지할 가치가 충분히 있는 자료인가에 문제의식이 요청된다.

2.1.2 액세스의 향상

저자, 서명, 주제 또는 분류번호 등의 카드목록의 표목에 비해, 키워드 액세스와 더불어 여러 필드의 색인작업 등을 포함하여 카드목록에서는 전혀 불가능한 향상된 액세스를 제공한다. 도서의 목차나 뒷면의 색인자료까지 포함

하게 될 전망도 있다. 언어, 불논리의 활용, 복본의 수와 소장위치 뿐만 아니라, 거의 동일한 카드내용에서 정보의 양을 각각 달리하는 스크린포맷, 디스플레이 형식의 다양화 등도 확대된 액세스 기능들로 진행된다.

2.1.3 목록의 유지와 관리

화일할 카드가 더 이상 없다는 점은 목록의 유지 및 관리상에 대단히 큰 변화이다. 테이프, 디스켓, 또는 온라인으로 로드되는 레코드의 수정과 삭제가 그간의 일련의 카드 셋트를 모두 체크하던 경우와는 비교가 안 된다. 전거화일의 통합은 표목의 대비체코도 가능케한다. 카드목록에서는 크게 문제되지 않았던 작은 실수들이 명백해지고 배열상의 문제가 되기도 한다. 대출, 주문 또는 정리중, 체크인 화일 등 다른 화일들과 링크나 통합이 이루어지게 되면, 온라인목록의 관리상 다른 업무와 어느 정도의 조정도 필요하게 된다.

2.1.4 탐색일지의 조사(Transaction Monitoring)

온라인목록은 그 목록이 사용되는 상황을 기억하므로 컴퓨터에서 탐색일지가 마련될 수 있고, 이를 통해서 이용자들의 탐색패턴을 조사할 수가 있다. 이들이 사용하는 구체적 용어나 비효율적 탐색을 찾아낼 수 있다는 점에서 도서관의 색인어와 탐색용어 사이의 일치정도의 파악이 가능하다. 특히 주제명이라든지 상호참조표시 등의 적절성이나 유용정도에 대해서도 알아볼 수가 있다.

이상과 같이 완전히 혹은 부분적으로 변화되는 정리업무의 내용과 함께 이미 일련의 새로운 직무 또는 직위 명칭이 나타나고, 도서관에 따라 직위의 재분류도 시도한다. 그래서 기존의 카드작성 담당은 데이터베이스 관리(database maintenance), 카드 배열 담당자는 데이터 기입 담당자(data entry operator), 사무/타자 직원은 시스템 프로그래머(systems programmer), 그리고 기존의 수서담당/주문자가 시스템 분석가(system analyst)등의 새로운 명칭으로 불리기도 한다. 시스템 오퍼레이터나 프로그래머, 그리고 시스템 분석가 등은 그 기능상 전통적 정리업무에서는 독자적으로 중요하게 존재하던 직위들도 아니다.

2.2 목록네트워크

20세기에 들어오면서 도서관에서는 생산성 제고의 한 방안으로 외부에서 제공되는 목록작업의 결과를 이용해 왔으며, 자동화 된 오늘날의 목록은 대개 OCLC, RLIN, WLN, UTLAS와 같은 온라인 서지네트워크를 이용하는 카피목록업무가 주류를 이룬다. 물론 상황에 따라 OCLC, LCMARC 테이프의 자관설치나 CD-ROM 또는 플로피디스크의 구독으로 카피목록작업을 수행할 수도 있고, 따라서 목록의 생산성이 크게 향상된다. 자동화가 목록작업에 먼저 적용된 것도 서지네트워크들이 처음에는 거의 전적으로 목록기능에만 집중하였기 때문이다. 결과적으로 변화한 것은 오리지널 목록작업의 본질이나 성격이 아니고, 카피목록작업을 통해 처리하는 숫자이다. 도서관의 규모와 전문화의 성격에 따라 다소의 차이는 있으나, 현재

분담목록 네트워크들을 통해서 대체로 80%~100%에 이르는 카피목록의 히트율을 나타내는 것으로 거듭 보고되고 있다.

네트워크를 통한 목록상의 상호의존이 정리업무에 가져다 준 큰 변화로 그간의 여러가지 비전문적 활동에서 직원들이 해방될 수 있게 한 점을 들 수 있다. 소규모 일반도서관의 경우 전문목록사서의 직위를 없애는 대신, 생길 수도 있는 고유의 목록작업은 외부에 의뢰하는 방안이 오히려 경제적인 상황이 되기도 하였다(Hill 1988).

또 하나의 큰 변화로써 네트워크에 참여하는 각 도서관은 엄격한 표준의 준수를 공통으로 책임져야만 하는 것이다. 레코드기입의 정확성과 그리고 전거통제와 같은 QC가 어느 때보다도 중요하게 된다. 도서관의 수월성은 정보제공능력에 달려 있고, 이는 시스템이 운영하는 데이터베이스(분담 혹은 공유)의 질적 우수성에 준하기 때문이다. 따라서 서지유틸리티 간의 상호연결과 더불어, 목록도구들, 즉 미국의 회도서관의 인명과 주제전거 화일들이 CD-ROM형태로 뿐만이 아니라, 온라인 화일로 네트워크에 올려지고, 듀이의 분류표도 기계가독 데이터베이스로 출판이 된다. 네트워크 서비스를 통해서 이용자들에게 자관의 정보자원보다 훨씬 더 많고 더 훌륭한 자료들에 접근이 가능한 이상, 이제 목록사서의 업무수행능력을 단순히 목록한 자료의 양에 근거를 둘 수는 없게 되었다. 표준화와 질적 통정이야말로 지역네트워크 혹은 대규모 유틸리티로 확대된 상황에서 절대적이고, 실제로 이러한 각종 규정과 표준에 친숙한 목록직에게만 레코드의 생산이나 변경이 위임되게 된다.

2.3 통합시스템

포괄적이고 유기적인 통합시스템의 상황하에서는 그동안 정리과의 전담기능에 속했던 업무 중 일부를 다른 부서의 사서나 준사서들이 맡아하게 되는 큰 변화를 맞고 있다. 분관의 사서가 독자적으로 구독자료를 체크인 할 수가 있고, 수서과 직원들이 주문전 절차로 서지유틸리티에서 다운로드한 레코드는 주문과 송장, 입수와 클레임, 그리고 나중에 목록작업에서도 이용될 수가 있다. 또한 열람직원은 질문에 대답하기 위해 정리과에 문의하여 사무용 목록이나 카덱스에서 얻을 수 있던 내용을 이제는 시스템에서 바로 액세스할 수 있다. 그간 정리과가 누렸던 '정보소유'라는 어느정도 우월한 생각은 이제 사라지게 되었다. 그 밖에도 열람사서들은 온라인 탐색에서 경험하게 되는 내용을 토대로 추가적인 액세스 포인트들을 제안할 수가 있다.

나아가 일반 이용자목록에서는 흔히 찾기 어려운 자료들, 예를 들어 사료, 문서, 지도, 시청각 자료, 마이크로 자료, 컴퓨터 화일 등에 대해서도 적절한 매체 구분과 함께 하나의 통합된 장서의 형태를 이루는 것이 가능하게 되었다. 기타 지역정보, 소비자 정보, 향토자료, 정 부간행물이나 위탁자료, 전화번호, 신문을 포함하여 다양한 색인류의 기계가독화일들이 통합될 수 있다. 결과적으로 하나의 통합된 온라인 도서관 정보시스템으로의 진행은 모든 부서의 사서들이 더 가까워질 수 있는 환경을 초래하게 된다.

뿐만 아니라, 과거에는 한 기관내의 자료에 한정되었던 목록이 이제 다른 도서관의 그리고

국가적 네트워크 데이터베이스에까지도 연결됨에 따라, 이용자들은 같은 프로토콜을 사용해서 지역에 관계없이 목록을 이용할 수가 있다. OCLC, RLIN과 같은 종합목록의 데이터베이스들을 통해서만이 아니고 인터넷상의 여러 도서관목록을 통해서도 소장 도서관과 특정 자료의 대출여부를 알 수가 있으며, 주문 중 자료의 도착 예정 시기를 아는 것도 가능하게 되었다. DIALOG와 같은 비도서관 데이터베이스와도 연결되고, 저작권이나 지적 재산권 문제를 제기하면서 全文 도큐먼트의 액세스가 서지레코드에 추가되는 추세를 맞고 있다. 즉 한정된 분야의 학술잡지 본문 전체의 온라인화 가능성이 뚜렷하고, 이미 CARL SYSTEM이 운영되고 있는 상황이다. 목록과 나란히 색인도 데이터베이스에 올려 놓고 자관에 없는 잡지기사나 회의록 같은 분출자료 카피의 서비스를 하게 됨에 따라, 사실상 목록과 색인의 차별성이 자못 흐려지는 결과를 초래하기도 한다.

현재의 인터넷 환경에서는 그동안 기본적으로 강조해 온 목록작업상의 '통합' 또는 '역할분담'에 관하여 재고의 필요성이 제기된다는 생각에까지 미치게 된다. 또한 인터넷상의 온라인 도큐먼트에 대한 인식과 더불어 필요한 것을 다운로드할 수 있는 다양한 "ftp"사이트의 인터넷 주소 리스트들이 정보조직 도구로써 필요하게 되었다. 궁극적으로 개별 도서관의 온라인목록은 가상의 국가 및 국제적 데이터베이스의 부분인 셈이다. 이제 더이상 목록은 도서관 소장자료에 대한 색인의 역할만을 하는 것이 아니고, 이용자를 위해 무엇이든 찾아 줄 수 있는 기능을 담당하기에 이르렀다고 볼 수가 있다.

그러나 이같은 이론적 기술적 가능성에도 불구하고, 실제로는 미국에서조차도 아직 통합시스템의 실현을 찾아보기가 힘들며, '통합' 보다는 오히려 '세분화' 수준이라는 표현이 더 적절하다는 의견이다(Rushing 1990). 시스템들의 빠른 발전에 비해 표준화와 인터페이스를 향한 움직임이 미흡하고, 따라서 이들 도서관의 자동화는 아직도 정착된 상황이기 보다는 복잡한 경영문제를 안고 있는 진행사업이다.

2.4 벤더 서비스

1994년에 미국도서관협회의 기술봉사토른 그룹에서 중요하게 논의되었던 주제 가운데 하나는 벤더가 제공하는 목록서비스와 이들과의 계약상황에 대한 것으로 목록사서의 미래가 위기를 맞는다는 사람들의 주장들을 실감나게 하는 내용을 담고 있다. 벤더가 이미 완전하게 정리와 처리를 마친 자료가 모든 유형의 도서관의 주문에 따라 도착하는 시대를 대단히 가까운 장래에 맞게 된다는 점이 주목할 내용이다.

미국 벤더로 Baker & Taylor, Blackwell North America 등 국내에서도 알려진 업자들의 일괄주문과 고정구독 자료에 대한 편목 및 최종 처리 서비스들이 진행되고 있다. 이 경우에 처리는 현재 도서관에서 많은 돈을 들이는 여러가지 자질구레한 내용들, 즉 책의 레이블, 바-코드, 포켓, 그리고 도난방지를 위한 안전 테이프 등을 포함하게 된다. Follett Software 사의 단행본 자료에 대한 오리지널 편목, Marcive의 정부간행물 편목, OCLC의 특수언어 자료의 목록이나 또는 특정 도서관에 대한 완전목록서비스, Professional Media Service

의 비디오카세트와 CD자료 목록 등도 이러한 예로 제시된다(Postlethwaite 1994).

3. 목록사서 역할의 변화 추세

도서관의 기본 임무상에서 보다는 그 임무를 실현하기 위한 방안들에서 더 많은 정보가 기계가독형태가 되고 더욱 세련된 시스템의 구축이 이루어질수록, 사서들 중에서도 특별히 목록사서들은 변화되는 역할과 이에 따르는 직무 재정의의 필요성까지 직면하는 상황에 이르렀다. 서지네트워크 및 데이터베이스의 증가와 표준화 추세는 판단이 수반되는 업무가 점차 줄게 되는 양상을 초래하고, 다른 한편으로 비전문직 업무의 속도와 능률이 크게 향상되면서 전문인의 지휘와 감독의 필요도 줄어들게 된다. 오리지널 목록의 급격한 감소와 타자나 화일 등 자동처리 기술에 힘입어 실제로 가장 상위 수준과 가장 하위 수준에서 정리과 직원의 감소가 여러 문헌에서 보고된다. 오히려 준사서급에서 그간의 전문사서의 일이었던 광범위한 영역을 포괄하여 모든 카피목록의 편집, 입력, 코딩, 서지데이터의 확인 및 수정과 같이 목록의 질에도 관계되는 작업들을 맡아 지원하는 등 그 역할과 책임이 가장 확대되가는 추세다.

Holley와 같은 사람은 준전문직의 활용이 증가되고, 예산은 줄고, 표준화가 강화되고, 완전 목록의 요구가 감소한데 따라 전문목록자의 수는 점진적으로 줄게 될 것이며, 궁극적으로 이들 소수의 목록자는 의회도서관(Library of Congress), 대규모 연구도서관, 그리고 귀중한 전문장서가 있는 곳에서 일하게 될 것이라

는 생각을 한다(Holley 1981). Lanster 역시 2000년에 이르기까지 건물로서의 도서관은 존재하지 않게 될 것이고, 그러한 상황에서 자료의 '조직과 관리' 활동은 개별도서관에서 아니고 모두를 대표하여 중앙의 한 곳에서 이루어질 것이라는 예상을 한다(Lancaster 1982).

그 외에도 변화 가능성에 대해 예측은 참으로 다양하여 정리과의 존재 자체를 부정하는 극단적 상황에서부터 본질적으로 변화가 없을 것이라는 전망, 그리고 오히려 그 기능이 확장되어 복잡한 조직개편의 필요성에 이르기까지 상반되는 생각들이 뒤섞인 상황이다.

전문목록자의 미래의 위상에 대한 때로 이와 같은 회의적 논조에도 불구하고, 결국 올바른 카피목록도 바로 오리지널 목록의 지속성에 달려 있음을 부인할 수는 없다. 누군가가 먼저 카피를 준비한 후에라야 준사서가 그것을 활용할 수 있기 때문이다. 오리지널 목록작업은 MARC에 없는 자료, 네트워크에서 찾을 수 없는 자료, 특정 향토적 출판물, 언어나 주제가 특수한 연구자료들을 다루기 위해서 절대 필요하다. 어느정도 수준의 도서관이라면 카피가 불가능한 목록작업을 위해서 적어도 한명의 정리사서는 필요할 것이다.

실제로 오리지널 목록레코드를 생산하는 방법에 있어서는 아직도 거의 달라진 것이 없고, "높은 지적 판단에 따라 이루어지는 하나의 예술로 남아 있다"는(Martin 1986) 주장이 계속 유효하다. 즉 디스플레이되는 정보의 記述상의 그리고 분류상의 정확성은 오리지널 서지레코드를 책임지고 작성하는 목록자에게 달려있는 것이다. 자관에서만 이용될 레코드일 때는 엄

격한 절차나 규정을 적당히 생략할 수도 있었던 것이 네트워크상에서는 허용되지 않는다. 따라서 목록사서는 주제전문화, 강화된 표준화, 그리고 융통성을 계속 견지하면서 동시에 자관의 목록을 알기 쉽게 유지해야 하는 어렵고도 중요한 처지에 있다. "전문가 시스템"이라든가 목록의 자동처리와 자동액세스 같은 프로그램이 전반에 걸쳐 보편화되고 있는 상황이 아직은 아니다.

로리(Lawry)는 최근 정리사서의 중요한 직무의 다른 하나로 목록의 완전성과 일관성을 유지하기 위한 계획과 경영에 관한 책임을 논한다. 이는 다른 말로 데이터베이스 매니저로서의 목록사서의 개념을 나타내며 경영자적 위치를 의미한다(Bonath 1986). 데이터베이스 관리야말로 대단히 중요한 목록기능으로 이와 관련되는 기술적 문제들, 일관성 유지를 위한 점검, 순조로운 업무흐름과 운영을 유지하기 위한 계획, 지휘감독, 그리고 조정의 역할이 목록사서의 중요한 과제로 대두되기 때문이다. 이에 더하여 네트워크 및 유틸리티로 말미암아 도서관 간에 협력이 필요하게 되었으며, 또한 다양한 정책과 절차들의 적절성의 평가 및 문제점의 해결을 위해 관내의 직원 간에 업무조정이 긴요하게 된 점에서도 경영능력의 필요성은 새삼 중요하게 대두된다. 목록지식만이 아니라, 이 분야를 다루는 저변의 원칙들에 대한 인식과 이해, 환경적 요구와 필요의 분석, 대응 목표와 프로그램의 개발, 미래를 내다보는 안목 등이 전문목록사서에게서 요청되는 것이다(Fiste & Thornton 1993).

다음으로 온라인 목록의 출현은 이용자에 대한 이용교육의 필요성을 제기하였고, 이 과정

에서 목록사서들의 참여가 또 다른 새로운 역할로 등장한다. 전통적으로 많은 도서관에서는 목록이용과 관련하여 이용자를 돕는 것은 열람사서들의 책임으로 여겨져 왔지만, 이제 OPAC의 이용자교육에 목록사서가 참여하는 것은 당연시되는 여러 측면이 있다. 이들은 목록제작자로서 레코드의 조직과 검색을 위한 다양한 요소들의 색인방법에 그 누구보다도 익숙하고 시스템에 대한 이해와 경험은 이용자가 효과적 탐색전략을 고안하는데 훌륭한 도움을 줄 수가 있다. 새 코드, 명령어, 선택영역, 탐색키 등등에 관한 이용자교육 프로그램을 개발하는데도 자연스럽게 참여할 수 있다.

도서관의 다른 직원 그리고 이용자들과의 직접 접촉을 통하여 목록사서들은 과연 목록이 어떻게 인식되고 이용되는지에 대한 보다 새로운 이해의 기회를 가지게 될 것이다. 즉, 그동안 '간접적'인 기능으로 인식되었던 목록직무에서 '직접적'인 이용자 봉사과 아울러 목록사서는 제외되는 것으로 여겨져 온 교수경험의 기회도 실현할 수가 있다. 이러한 목록사서의 참여가 열람사서들이 맡아하던 교육프로그램을 대신하는 것이 아니고, 그 깊이와 범위를 확대할 수가 있으며, 또한 양측 모두가 자신들의 고유 업무에서 얻는 경험들을 나누고 협동하는 계기로 삼아야 할 것이다.

또 다른 한편으로, 최근 목록사서의 전형적 구인광고에서는 도서관 정보학 학위, 컴퓨터에 관한 전문지식에 더하여 경영능력과 커뮤니케이션 능력을 강조하고 있어서, 상당 기간의 실무를 통해서 발전시켜가게 되는 인간관계기술의 개발을 고려하지 않은 지나친 요구라는 점이 지적된다(Dwyer 1988).

정리부서에서는 목록자체나 목록레코드상의 변경, 혹은 액세스 방법상의 어떠한 변화에 대해서도 이용자와 도서관 직원에게 신속하게 알려지도록 하고, 특히 사서들에게는 목록이론이나 그 적용에 관하여 적절한 지도를 한다. 인간관계기술의 핵심을 이루는 커뮤니케이션은 무엇보다도 이러한 교육이라는 관점에서 그 중요성이 인정될 수 있을 것이다. 각종 도움자료의 준비와 활동도 역시 이 기능에 속한다고 볼 수 있다.

한결음 더 나아가 정리사서들이 이제 경영상의 업무와 책임을 맡게됨에 따라, 협상하는 방법, '정치적'으로 활약하는 방법, 다른 사람들에게 자신의 생각과 아이디어를 '파는' 방법들을 배울 필요가 있게 된다. 사람들과 함께 일이 되도록 하는 방법을 알아야 하는 것이다. 이용자부서의 동료들, 행정직 인사들, 그리고 다양한 서비스를 제공하는 벤더들과도 상호의사교환을 잘 할 수 있는 능력이 필요하다. 빠른 기술적 변화의 수용과 적용을 조정할 필요가 있는 이 시기에 인간관계기술이 더욱 중요하여지는 것이다. 미국의 연구도서관협회에서는 이와같은 포괄적 의미의 경영활동과 관련되는 몇몇 과목들을 개발하였고, 소속 도서관사서들에게 개설하고 있다. 여타 도서관계에서도 관심을 가지고 큰 연구기관들의 선두를 따라 이러한 긴요한 기술들을 경영자들이 제공받을 수 있는 길을 터야 할 것이라고 Intner는 주장한다(Intner 1991).

다음으로는 목록사서들도 관심과 능력에 따라 연구와 출판분야에 참여하는 것이 바람직하며, 그 밖에 특별 프로젝트나 임무 등을 위해서도 시간을 할애할 수 있어야 한다는 것이다. 목

록의 '생산성' 면에서만 전문사서의 활동을 평가하던 시대는 지나갔고, 이미 상당 기간 사서들은 연구와 출판부문에서 활발한 참여를 하여왔다. 도서관 관련 여러 단행본과 잡지기사들에서 이 사실이 증명된다.

사서채용공고에서 점차 기술봉사업무에 더하여 이용자서비스 책임도 포함하는 상황은 역시 도서관의 업무흐름과 역할 상의 변화를 반영하는 것이라고도 볼 수 있으며(Intner 1991), 이 새로운 패러다임의 사서는 "목록자, 서지 교육자, 주제전문가, 서지가, 그리고 장서관리자의 결합"이 될 것이라는 전망이다(Fiste 1993).

4. 조직상의 변화와 직원의 재편성

4.1 변화와 재편의 개괄

부서간 구분을 둘 형편이 못 되는 형편의 규모가 작은 대학도서관의 경우를 제외하고 정리과와 열람과는 떨어진 곳에서 독자적으로 업무를 해 왔다. 이와같이 뚜렷한 양분구조는 때로 원만하지 못한 커뮤니케이션과 이에 따른 상호신뢰에 부정적 영향을 미치기도 한다. 목록사서는 열람사서가 누리는 융통성과 일종의 '자유'를 아쉬워하며 불평의 요소가 되는 한편, 일정한 시간에 항상 문을 닫는 정리실과는 달리 대체로 더 늦은 시간까지 아니면 시간을 달리해 가며 근무를 해야 하는 점에 대해서 열람사서들의 불만이 있는 점도 사실이다.

그러나 지난 20여년에 걸쳐 자동화와 정보기술의 영향으로 열람봉사와 정리부서 간에 여

러 기능의 발전이 하나로 어우러지면서, 이러한 고정적 구조와 직원배치 상에는 변화가 일어나기 시작하였다. 즉 자동화의 단계적 발전과 계승은 정리와 열람 양측의 업무상에서 상당한 수준의 성취를 이룩한 통합의 마차로 작용하였다.

그간 많은 사람들의 활발한 논의 뿐만 아니라, 실제로 직원의 능력과 전문적 지식을 고려하고, 조정과 규모의 경제성을 고려한 융통성 있는 조직구조와 직원의 업무재편상의 변화시도가 부분적으로 실시되고 있다. 공식 조직도 표상으로는 매우 느리지만, 전반적 업무흐름의 양상은 기존의 양분된 계층구조보다는 매트릭스형의 조직이론에 더 기울어지는 양상을 보이고 있다는 지적이다(McCombs 1991). 새로운 정보요구와 변화하는 도서관 환경으로 인한 전통적 내부관계의 보다 활성화되고 유기적인 재구성의 필요성이 점차 두드러지기 때문이라고 볼 수 있다.

1985년 미국 연구도서관협회가 도서관조직과 직원구조의 변화추세를 알아보기 위해 실시한 조사결과에서는 전통적 조직양상이 사실상 거의 변하지 않고 있었으나, 큰 변화에 대한 기대는 계속되는 것으로 나타났다(ACRL SPEC Kit 112 1985). 1989년에는 53명의 도서관장을 대상으로 조직변화의 촉매로 작용하는 자동화에 대한 그들의 인식을 알아보는 과정에서 변화의 조짐은 파악되었으나, 특징지을 수 있는 대표적 형태는 발견되지 않았다. 현재는 도서관 조직상의 실험기로서, 다양한 형태로 조정능력과 융통성을 증진하기 위한 노력이 이루어지고 있는 시기라는 결론을 내렸다(Klerk & Euster 1989).

바로 다음 해에 Larsen은 200여 곳이 넘는 대학도서관을 대상으로 조직상의 실제 변화여부와 그 이유를 물었다. 상당한 수준의 변화를 이미 하였거나 그 과정에 있는 도서관의 수가 점차 증가하였으며, “기능의 통합”이 조사의 여러 측면에서 분명히 나타나고 있었다. 67%의 응답자가 도서관의 자동화 이후로 점차 통합되어가고 있다고 지적하였고, 정리사서와 이용자사서 사이에 상호개선은 계속 증가하여 통합된 하나로 발전할 것이라는 신념을 굳히게 하였다(Larsen 1991).

1991년에 출간된 연구도서관협회의 출판물에서도 기능에 따라 부서화된 전통적 도서관은 내부적으로 매트릭스 조직구조로의 실험을 계속하고 있다는 결론을 재차 확인하였다(ACRL SPEC Kit 170). 같은 협회의 다른 책자(ACRL SPEC Kit 171)에서도 조직개편의 추세와 관련하여 주목할만한 점이 지적된다. 41.4%의 응답자는 이미 시스템의 첫번째 단계는 벗어나서 2차 내지 3차, 또는 4차 시스템으로 전환된 상태임을 보여준다. 다시말해 초기의 시스템의 ‘도입’에서 이제 ‘이동’의 단계로 진입함에 따라, 통합정보시스템이 가능하게 되었다. 여전히 목록사서가 분류를 계속할 것이지만, 그 방법이 이제 ‘비밀스럽고 감추어진 것’이 아니며, 더이상 ‘뒷편’에 거처하지 않는다. 따라서 조직상의 구분에도 불구하고, 정리사서가 이용자업무에 정기적으로 개재하는 대학도서관의 수가 늘어가는 것이 사실이 되고 있다.

가장 최근인 1994년 2월에 열린 미국도서관협회의 기술봉사과 관련된 토론회에서는 “90년대의 기술봉사직원의 재조직”, “21세기를 위한 기술봉사업무영역의 재설계”라는 주제가 신

중하게 논의되었다. 주로 대학도서관 관계자들로 구성된 약 160여명의 토론참가자들이 변화하는 환경과 상황 하에서의 목록업무의 조직과 그리고 변화된 조직 속에서 목록자들이 업무를 수행하기 위한 새로운 물리적 설계의 필요성을 교환한 내용들의 보고서 형태다.

토론 참가자들은 오늘날 기술봉사부서 내에서 재조직 활동이 현재 모든 유형의 도서관에서 광범위하게 이루어지는 일상적이고도 평범한 현상임을 확인하고, 이러한 변화에 책임이 있는 여러가지 동기적 요인들을 제시하였다: 즉 직원의 감소, 예산감축, 물리적 시설의 변화, 규모의 축소, 운영의 긴축, 새로운 업무의 탄생과 기존 직무의 폐기, 이용자 서비스에 대한 강조와 이용자요구에 초점을 맞추는 운영패턴, 기술부서 내에서의 보다 큰 능률에 대한 기대, 자동화와 지역시스템 설비 및 가동의 영향, 기술서비스 직원들의 이용자서비스 업무에의 배정, 이용자서비스 요구에 따른 자원의 재배치, 그리고 개인의 지식을 향상시키기 위한 직원개발 프로그램 등 매우 다양하다(Wilson 1994).

전반적으로 볼 때, 많은 사람들은 대체로 자신들의 도서관에서 일어나고 있는 조직상의 변화과정을 개방적인 자세로 바라보며, 정리부서의 직원재편은 조직내에서 계속적 발전을 향해 진행되는 과정의 일부로 긍정적으로 작용을 할 것이라는 시각이었다.

4.2. 변화와 재편의 방향

도서관의 축을 이루는 두 부서의 업무가 점진적 통합의 조짐을 예견케하는 상황에서 과연

이에 대비할 정리업무와 직원의 재편이 어떻게 이루어져야 할 것인지를 생각하는 것이 핵심적 내용이 될 것이다. 이와 관련하여는 1979년에 Gorman이 "On Doing Away with Technical Services Departments" 라는 기사에서 이미 고전적 주장이 되어버린 정리업무의 분산화를 제창하여 그간 논쟁의 대상이 되어왔다. 그는 또한 소위 "만능사서(ecumenical librarian) 또는 르네상스적 사서" 등의 표현으로 장차 필요로 하게 될 사서의 유형 내지는 자질을 나타냄으로써 정리사서의 업무재편 방향을 예견하기도 한다(Gorman 1979, 1983).

역시 목록분야의 연구와 교육에 오랜 경험이 있는 Intner 장서개발과 열람봉사를 모두 포함하는 보다 광범위한 전문직 직무 속에서 정리업무가 가장 효율적으로 이루어지며, 또한 전문목록업무의 분산은 결과적으로 개인, 전체 직원, 도서관, 그리고 이용자 모두에게 큰 혜택을 가져온다고 말한다(Intner & Hill 1991). 같은 맥락에서 열람과 정리 그리고 자료의 선정이 어울림으로 얻게 되는 호혜적 측면이야말로 각 부분의 합보다 더 큰 하나의 전체를 이끌어 낸다는 주장도 한다(Younger & Gapen 1990).

정리과 내의 사서 수를 줄여나가는 단편적 방안에서부터 오리지널 목록이 '열람의 부분'이 되는 "분담직책", 두 부서간의 "통합" 또는 "집합"의 추세가 진행될 것으로 바라보는 시각이 지배적이다. 즉 미래의 사서 그룹의 형성은 도서관의 서비스, 주제, 언어, 혹은 이 세 요소의 병행을 중심으로 참고봉사, 분관도서관 봉사, 사회과학분야의 서비스, 특수 언어나 또는 지역연구와 관련된 봉사 등의 예로 나타날 것

이며, 따라서 이같은 구조 속에서 사서는 모든 전문직 기능, 즉 장서개발, 이용자봉사, 그리고 오리지널 목록, 서지교육 등의 기능을 수행하게 될 것이라는 예상이다.

주제분야 목록전문가가 해당 주제열람실에서 일하게 된다면, 본연의 목록업무와 그 밖에 장서개발, 참고봉사가 더욱 밀접하고도 유효한 상호관련성을 유지하게 될 것이다. 전담 목록사서가 아닌 주제전문가로서 모든 전문직 기능, 즉 자료의 선정, 참고봉사, 서지교육, 오리지널 목록 등을 함께 수행하는 주제전문가로 전환하는 상황을 의미한다. 기본적으로 장서개발이나 참고업무에 책임을 졌던 사서들도 자연스럽게 자료의 목록에 관여하게 될 것이다.

이러한 하나로 모아지는 발전적 변화의 추세는 Schad의 표현을 빌리면, "조직상의 다원설의 형태"이며(Schad 1990), 이러한 재편의 결과는 궁극적으로 정리사서도 이용자봉사에 자신의 전문가적 자질을 활용할 수 있게 되고, 열람봉사에서 이용자와의 상호관계를 통해 얻게 될 장서이용과 이용자요구에 관한 지식은 목록작업의 향상에 큰 도움이 될 것이 틀림없다.

물론 구조적인 짜임새가 기능위주이고, 그룹과 그룹, 개인들 사이에 상호관계가 복잡한 아주 큰 규모의 도서관과 그리고 자동화 진척이 앞서지 못하는 도서관에서 이러한 다면적인 기능으로의 조직전환이 물론 쉽지 않을 것은 사실이다. 그러나 이같은 잠재적 변화에 대처하기 위한 부분적 통합의 방향만이라도 미리 계획하고 고려한다는 것은 필요한 일이다.

다음으로는 비록 위에서 논의한 바와 같은 공식적 조직구조상의 변화가 아닌 직원 상호교환의 형태로서도 역시 직무지식을 넓히고 또한

직무만족을 높힐 방안들이 마련되고 있음을 볼 수 있다. 한 개인이 두 가지 이상의 기본 기능, 즉 복수역할(multiple role)을 수행하도록 하는 도서관, 목록과 참고업무를 반반씩 맡도록 하는 이중기능(dual function)의 직위설정을 하고 있는 도서관, 그리고 일정 기간씩만 한 곳에서 일하도록 하는 도서관 내에서의 직무순환 제도(job rotation)를 도입하는 도서관 등이 있으며, 이러한 형태에서는 특히 정리사서가 참고업무에 참여하는 사례가 두드러진다(노옥순 1993).

이미 1984년 Eskoz가 실시한 106곳의 조사에서도 제한된 틀 속에서만 다수의 목록사서들이 이용자서비스로 여겨졌던 활동에 참여하고 있었다. 많은 경우(60.4%)에 목록자 측에서 참고업무, 장서개발, 도서관/서지교육, 기타 도서관 안내, 학급지도, 정보데스크 담당 등의 업무를 도와 주는 형태의 비공식적 직무배정의 형식을 취하고, 이러한 직무분담은 가장 소규모와 가장 대규모의 도서관에서 더욱 뚜렷하였다. 1986-87년에 그리고 1988년에 다시 이어진 40명의 정리과장들과의 면담조사에서도 임무의 분산은 역시 40개 도서관 중 72.5%가 목록직원 측에서 여러 업무에 개재하는 상황으로 나타났다.

면담참가자들의 직무분담에 대한 긍정적인 의견의 일치는 직무관심의 고조, 보다 나은 개인 능력의 활용, 기술/열람부서 간의 이해 증대, 급한 상황에 대처할 경우 도서관 직원 사이에 보다 많은 융통성의 발휘 가능성 등이었다. 부정적인 면에서는 시간의 분산, 목록 상의 일관성 결여의 가능성, 훈련의 문제, 여러 부문에 걸친 직원 전문성 개발의 어려움 등을 들었다.

또 하나는 두 부서 사이에 균등한 호혜관계가 성립되지 않는다는 점이다. 목록사서가 참고업무를 돕는 경우가 흔하고, 참고 측에서는 그 혜택을 되돌리지 못한다는 내용이다(Eskoz 1989). 질적 통정이 문제가 되고, 이러한 체크는 양 부서간의 마찰이나 불화의 원인이 될 수가 있다. 이같은 업무 및 직원의 재편을 통해서 목록사서가 열람 및 참고사서로서도 동시에 일하게 될 때, 그가 실제로 훌륭한 사서로서 활약할 수 있는 논리적 바탕은 우선 목록탐색과정에서 큰 이점으로 작용하게 될 그의 주제명에 관한 풍부한 지식이다. 뿐만 아니라, 현재 목록의 상태, 즉 무슨 분류표의 몇 판, 수정된 요소 등을 누구보다도 잘 알고 있다. 목록사서는 자신의 정리를 거친 각 열람실의 새로운 자료들에 대해서도 알고 있고, 도서관 장서의 약점과 강점에 대한 기본 이해가 이미 있는 상태이다. 또한 서지데이터베이스의 탐색원리를 쉽게 이해할 수가 있다.

이러한 복수역할이나 직무의 순환으로 목록자가 자신의 전문성의 심분 발휘에서 얻게 될 직무만족의 고조를 가장 크고 우선적인 장점으로 꼽을 수 있다. 그 외에도 보다 증대되는 업무상의 융통성과 활용성, 향상된 지위, 그간의 단순한 2분법적 업무조직에 수반되던 오해를 털어버리는 적절한 기회 등을 들 수 있다. 그리고 목록기술에다 열람사서로서의 능력과 자질을 겸한 정리사서로서 도서관에서 귀중하고 보장된 자리의 계속적 유지 역시 환영할만한 내용이 아닐 수 없다.

Busch(1986)가 요약한 기능적 통합 또는 분담에서 얻게 될 다음과 같은 장점은 역시 위의 조사결과에서 나타나는 내용들과 대체로 유

사하다. 첫째, 서비스와 그리고 장서의 우선순위가 모든 직원에게 분명해지고, 이에 따라 보다 훌륭한 장서통제가 가능하다. 즉 집서의 통정을 보다 잘 할 수 있게 된다. 둘째, 이용자에 대한 더욱 향상된 서비스가 가능하다. 목록자가 이용자요구에 노출되고, 참고사서는 목록을 더 잘 해석하도록 배우게 되고, 그리고 교수와의 관계, 서지교육, 참고서비스를 할 수 있는 주제전문가의 수가 늘어간다. 셋째, 복수기능에서 혼란된 직원은 변화하는 우선 순위에 대처하기 위해 적절히 위치를 옮길 수 있는 융통성을 가지게 된다. 넷째, 대립관계 혹은 양극화 현상으로 표현될 수 있는 전통적 경쟁관계가 감소하는 현상이 관찰된다. 다섯째, 求人상의 혜택이다. 경험있는 사서로서 도전적 직위를 찾는 사서들에게 복수기능과 역할이란 매력이 있다는 점이다.

5. 한국의 정리업무

한국의 대학도서관 자동화는 그동안 주로 정보검색과 데이터베이스 분야에 치중하여 발전하여 왔으나, 1980년대 중반 이후부터는 부분적 시스템 개발에 박차를 가하기 시작하였다. 이제 종합시스템이라든가 네트워크의 실현을 위한 표준화에 관한 연구와 상호협력체제 구축의 추진계획이 활발히 진행되고 있다.

이같은 상황을 거치면서 특히 정리부서와 사서가 과연 어떠한 변화를 경험하고 있으며, 어떠한 생각과 전망을 하고 있는지에 관하여 서울 근교의 7개 대학도서관과 국립중앙도서관의 정리사서 그리고 이 정리부서가 속해 있는 상

위부서의 책임자들을 통해서 알아보았다. 목록 자동화의 도입과 진척과정에서 정리사서들이 부딪치게 되는 문제의식과 평가, 그리고 자동화로 인한 부서의 구조나 또는 업무상 직원이 동과 같은 변화에 대한 이들의 관찰이 여기에 포함된다. 물론 이러한 논의 자체가 다소 무리로 여겨질 수도 있다. 그러나 정보기술의 필요성에 대한 충분한 인식과 기술 보급의 빠른 확산, 이용자요구와 기대수준의 향상 등 급변하는 환경은 바로 이 시점이야말로 현장 실무자들의 이해와 의견의 조정을 필요로 하고, 이를 토대로한 자동화 계획의 발전을 모색하는 것이 옳다는 판단을 한다.

1955년 5월 중에 이루어진 면담대상 7개 대학도서관에 근무하는 정리사서의 수는 3명에서 12명으로 평균 6명이 넘는 정도다. 이들 외에 준사서와 사무직 및 임시직으로 구성된 직원들이 주로 자료의 정리와 관련되는 업무를 담당하고 있다. 국립중앙도서관에는 그 특성상 훨씬 많은 38명의 직원이 일하고 있으므로 평균에서는 제외한다.

이들 도서관의 자동화 시도는 역시 관내의 다른 업무보다 목록분야에서 먼저 이루어져 소프트웨어의 개발없이 1979년부터 목록데이터베이스 구축을 시작한 대학과 1984년에 데이터입력의 외부용역과 더불어 목록자동화 업무를 자체개발한 대학을 선두로 하고 있다. 그러나 실제로 이용자의 활용이 이루어지는 자동화 목록의 도입과 가동은 1990년을 전후한 시점으로, 목록 뿐만이 아니라 전반적인 자동화 경험이 아직은 매우 짧은 초기단계에 머무른다.

현 시점에서는 인간의 입력과 함께 소급입력이 외부용역이나 임시직 및 도서관 직원을 활

용한 자체적 노력으로 이루어지고 있으며, 아직 소급입력을 완성한 학교는 없다. 연도, 언어, 도서의 종류나 형태 등에 따라 기존자료의 입력이 우선적으로 또는 뒤로 미루어지고 있으며, 특별히 고서의 입력은 어려운 문제로 남겨져 있다.

CD-CATSS, Bibliofile, CDMARC Subject, CDMARC Names 등의 자동화 목록도구가 영어권과 외국자료들을 위해서 대개 사용된다. 평균 히트율은 기존의 영어자료가 50-60%인데 비해, 신간 영어자료는 90% 내외, 비영어권 자료 50% 내외인 것으로 나타나 어느 정도의 수정을 거쳐 입력하고, 히트되지 않는 나머지 자료에 대해서만 오리지널 목록을 하는 것으로 나타난다. 동서는 국립중앙도서관의 CD-KOMARC를 쓰는 곳이 한 곳 있었으나 히트율이 너무나 낮은 점이 문제로 제대로 이용되지 못하는 형편이고, 따라서 모든 도서관이 거의 완전한 오리지널 목록에 의존한다.

이용자의 액세스가 가능한 온라인 열람용 목록은 자체개발과 패키지 도입(국내/외국)의 경우가 반반 정도이다. 일찍 자체개발을 시도한 대학의 경우는 목록이 MARC 형태가 아닌 데다 서명, 저자, 등록번호만으로 검색할 수 있으므로 카드목록의 경우와 다른 것이 없다. 초기에 활용할만한 패키지가 전혀없는 형편에서 대학들은 자체개발을 서둘렀으며 MARC로의 전환이나 호환성에 대해 심각한 문제에 당면하고 있다. 외국 패키지의 구입을 시도한 곳도 지나치게 복잡한 검색요소, 동양문자의 입력 등 수정과 보완 문제에 많은 노력을 기울여야 했다. 시스템들이 제공할 수 있는 보고서 번호, 초록, 출판사, 등록번호 등의 여러 다른 부가적

검색점은 애용자가 쉽게 찾는 경우가 아니며, 오히려 검색속도나 시스템 효율성 측면에서 문제점으로 지적되기도 한다.

최근에는 국내 소프트웨어회사들에서도 어느 정도 안정된 도서관자동화 프로그램이 나오기 시작하였고, 조사된 도서관이 구입한 패키지는 서명, 저자명, 출판사명, 키워드, 주제명을 제공한다. 여러 시스템 중에서도 서울대학의 자체 시스템인 SOLARS의 타 도서관의 사용확대가 기대된다. 저자, 서명, 주제명, 저자 키워드, 서명키워드, 주제키워드, 분류번호, 출판사, ISBN, ISSN 등의 검색요소로 구성되어 일반대학도서관에서 사용하기에 적합한 많은 액세스를 제공한다. 도입예정인 도서관에 따라서는 자관에 맞는 적절한 수정을 거쳐 쉽게 사용할 수가 있을 것이다.

자동화로 인해 사서들이 경험하는 목록업무상의 변화에 대하여 아직은 본격적 안정단계가 아니고 전환의 준비 내지는 시작단계이므로 이렇다 할 큰 변화를 이야기하기는 이르다는 견해다. 다만, 기계화와 중복업무의 감소로 업무처리가 한층 빨라진 것은 확실하며, 자동화 진척에 맞추어 신속성이 더욱 뚜렷하여질 것으로 기대한다. 또한 전산화가 진행되면서 정리업무는 크게 분류와 교열, 입력, 장비로 구분되고, 모든 연관화면에 나타나게 되는 입력데이터의 교열작업이 특히 중요한 업무로 대두되고 있다. 정확한 데이터의 관리 및 유지와 함께, 많아지는 태그로 전거업무를 위한 데이터베이스의 유지와 관리 역시 방대한 작업으로 나타나게 된다. 따라서, 경력있는 전문사서들의 분류와 교열담당이 필수적이고, 이들은 또한 목록작업을 지시하며, 준사서는 이에 따라 입력을 한다.

아직까지는 부분전산화로 다른 부서와의 연계가 현실적으로 미미한 형편이지만, 수서나 열람 등 다른 부서와의 관계가 이미 더 긴밀하게 되었다고 이야기한다. 학교에 따라서는 수서과에서 입력한 데이터를 공유하여 필요한 수서이나 추가를 통해 편목작업을 함으로써 작업의 일부를 줄이기도 한다. 나아가 대학도서관 간에는 자원공유를 위한 네트워크 구축이 구체적으로 협의되고 있으며, 이로 인해 가입도서관 간에 분담목록과 상호대차가 일반화되면, 자동화의 파급효과는 실제 이용으로 나타나게 될 것이다. 이때에는 분류의 수준과 편목규칙의 적용 내지는 표준화가 해결되어야 할 가장 우선적이고 핵심적 문제가 될 것으로 사서들은 잘 인식하고 있다.

그 동안의 수작업상황에서와는 달리 정리사서들이 새롭게 개재하게 되는 업무에 대한 의견을 물었다. 대부분의 사서가 현재 정리실의 업무만으로도 힘에 겨운 형편이라는 반응이고, 따라서 표면화된 수준의 업무변화나 직무분담은 없는 것으로 나타난다. 전산화 이후로 이용자의 요구가 증가하는 추세이고, 그간 미미했던 장서를 보완하기 위해 대학도서관마다 숫적 증가를 시도하고 있으며, 소급과 신간 자료입력의 와중에 아직 하드웨어 상의 여러가지 문제들도 남아 있다. 정리과 업무는 전혀 줄어들지 않고 오히려 전보다 더 바쁜 상태를 면하지 못하고 있는 것이 모든 도서관의 형편이다. 이런 상태에서 업무분담은 생각할 수도 없으나, 머지않아 어느정도 정착이 된 후에는 정리사서가 이용자봉사에도 관여할 수 있을 것으로 대답한 사서들이 있다. 특히 정리사서의 단순작업에 대한 보완책으로서도 열람봉사나 이용자

교육 등의 업무에 참여하는 것이 긍정적이고도 바람직할 것으로 반응한 사서도 있다.

다음으로, 정리부서의 조직이나 직원의 수 및 자격의 변화 가능성에 대한 예상은 현재로서는 하고 있지 않다. 모두가 앞으로도 부서내의 커다란 직원변화를 생각할 수 없다고 말한다. 그간 소급작업에 직원동원이 대부분이고 이것이 끝나는 시점에서 정리사서의 감소가 가능하다는 생각을 할 수도 있다. 그러나 우리의 대학도서관에서는 아직도 한동안 목록할 자료의 양이 계속 증가할 추세여서 정리실 직원이 오히려 부족한 형편이라는 주장과 함께, 감소가능성은 요원하다는 전망이다. 단순반복업무의 감소 대신 이용자중심의 목록에 더 치중하고 정확한 최신정보의 제공이 가능하게 되는 등 정리사서가 업무의 질을 높이는 것이 바람직한 변화라는 자세다. 네트워크를 통한 협력활동에 개재하고, 색인과 초록업무 등에도 관여하게 된다는 점에서 사서의 수는 줄어들 수 없다는 견해도 있다. 공동목록의 진행으로 오리지널 목록업무가 줄게 된다면, 분류와 목록을 담당하는 직원 수의 변화는 예상할 수가 있다는 점에 한 도서관은 동의한다. 국립중앙도서관에서는 조직상의 변화는 없으나, 3명의 직원이 줄었다. 한 대학에서는 사서의 자격과 관련해서 앞으로 더욱 많이 유입될 것으로 예상되는 중국이나 러시아 지역 등의 자료들을 다룰 수 있는 정리사서의 필요로 보아 특수 언어에 대한 지식이 절실하다고 피력한다. 현재도 이러한 자료의 정리에 어려움을 겪고 있다는 것이다.

마지막으로 그간에 이루어진 목록자동화에 대한 정리사서들의 나름대로의 평가를 정리하면 다음과 같다. 처리속도나 효율성에는 대부

분 긍정적이고, 수준이 높아진 서비스 제공에 대하여 자부심을 느끼기도 한다. 즉, 온라인목록에서 정보획득이 신속하게 이루어지고 검색 요소의 다양함 내지는 상호관련검색으로 이용이 향상되는 점에 대해서 매우 고무적이다. 실제로 한 여자대학에서는 자동화 이후, 대출의 양이 30% 정도 증가하였고, 비이용자료에 대한 이용율도 높아졌다는 점에서 그 효용성의 예로 든다. OCLC의 최근 한 통계에서도 1987년부터 1991년 사이에 편목활동은 9.23%가 줄어든 반면, 도서관 상호대차 요구는 30.52% 증가한 것으로 나타났다. 이는 편목활동의 협력증진의 결과를 의미한다고 볼 수 있으며, 이를 통한 궁극적 자료활용의 상승을 잘 보여주는 것이라고 판단할 수가 있다(McCombs 1991).

한편으로는 하루 종일의 단순작업에서 오는 스트레스와 무기력감을 호소하고, 창의력 발휘가 위축된다는 평가가 있으며, 눈의 피로와 전자파 등 직원건강의 측면에서 우려를 하기도 한다. 한 도서관의 사서는 현재는 과도기로서 전거관리, 데이터 점검, 검열확인작업 등 노동 집약적 업무속성에서 비롯되는 지루함과 그리고 터미널 앞 장시간의 근무에서 오는 권태감 때문에 직무만족도가 낮고, 결과적으로 업무생산성에 영향을 준다고 말하기도 한다. 특히 소급입력과 함께 작업생산량이 동시에 이들에게 부담감으로 작용하고 있다. 이제 시스템의 도입단계를 지나, 3차 내지 4차의 이동단계에 이를 때, 비로소 뚜렷한 전문과 비전문적 업무구분에 따라 기능할 수가 있고, 또한 정리사서가 이용자봉사까지도 포함한 여러 전문업무에 개재하는 시기를 맞게 될 것임을 이 대목에서 확

실히 파악할 수가 있다. 전문사서들이야말로 비전문적인 절차들의 자동화로 가장 큰 혜택을 누려야만 한다.

가장 일찍 자체개발 시스템을 도입한 대학 중의 하나인 한 여자대학의 정리과장은 자동화를 계획 중인 대학도서관이 독자적 작업추진보다는 표준화를 비롯한 여러 문제와 갈등을 피하고 비용절감의 측면도 고려하여 그 계획을 보류하도록 권장하고 싶다는 의견을 내놓는다. 그는 서울대학교도서관을 중심으로 개발 및 추진되고 있는 전산화방안에 참여하도록 충고한다. 1970년 대에 미국의 개별 대학도서관들이 다투어 개발하였던 도서관 자동화 시스템들이 그 후 거의 실패로 간주되고, 범용성이 있는 패키지 시스템으로의 대체를 서둘러야 했던 점을 기억하게 하는 대목이다.

6. 결 론

21세기가 종이없는 완벽한 전자도서관으로의 전환을 가능케 한다고 해도, 대학도서관이나 특히 공공도서관들은 그 동안 새로운 미디어의 수용과 활용 그리고 다양한 액세스의 제공과 같이 변화에 대해 점진적으로 적응하고 발전하면서 상당기간 계속해서 존재하게 될 것이다.

한가지 분명한 추세는 상당한 수준으로 자동화 된 시스템 중심의 도서관에서는 전통적이고 단면적인 업무를 주로 하던 정리사서가 정보엑세스 상의 상호의존과 보다 많은 추가적 서비스 제공 가능성에 따라 여러 다른 부문과 빈번히 개재하게 된다는 점이다. 따라서 정리업무만이 아니라, 이용자를 직접 대면하여 전문적

자질을 활용할 수 있는 복수기능직을 감당할 수 있는 기회를 맡게 되고, 또는 직무확장이나 직무순환 등의 방향으로 직무재편성이 이루어지기도 할 것이라는 것이다.

물론 이러한 구조상의 변화는 새로운 서비스와 자동화 진전의 대응으로 상당한 시간을 경과하면서 나타나게 될 것이지만, 보다 생산적으로 변화에 대비하며 관리하기 위하여서는 전문직의 관심이 모아져야 할 시점이라고 생각된다. 한국의 대학도서관에서도 개별도서관의 산화작업이 한층 고조되고 자원공유를 목표로 협동체제구축을 위한 노력이 본격화되는 단계에 접어들었다. 도서관에 따라서는 이미 부서의 명칭변경이나 통합 또는 분리로 새로워지려는 움직임을 도모하는 대학도 생겨나는 적절한 상황이다.

그간 자동화와 정보기술의 발전이 도서관에 몰고 온 변화는 너무도 크고 빠르며 계속 진행되고 있어서 그 전반적 영향을 개괄하거나 예측하기가 매우 어렵다. 다만 자동화 과정이 결코 완성 또는 지속적 정체 상태에는 도달하지 않는다는 인식이 이 시점에서 가장 중요하다고 생각된다. 특히 정리업무는 쉴사이 없이 변화와 발전을 거듭하는 기술적인 영역이 또한 틀림없다. 이러한 발전의 전모에 발맞추는 한편, 미래의 도서관이 요구하게 될 여러 다른 역할도 동시에 감당하기 위한 자료조직의 교육내용은 지금 연구되어야 할 또 다른 과제로 남는다.

참고문헌

노옥순. 1993. "자동화와 정보기술이 도서관의

조직구조 및 기능에 미치는 영향." 논총 (사회과학논집) 62(2):31-64.

Automation and Reorganization of Technical and Public Services. SPEC Kit 112. 1985. Association of Reserach Libraries. Office of Management Studies.

Bonath, G.J. 1986. "The Demise of the Cataloger?" Iowa Library Quarterly 23(2):60-64.

Busch, B.J. 1986. Integration of Public and Technical Services Functions. ARL.

Dwyer, J.R. 1988. "The Evolutionary Role of Technical Services." Journal of Library Administration 9(1):13-26.

Eskoz, P.A. 1990. "Catalog Librarians and Public Services—A Changing Role?" LRTS 35(1):76-86.

Fiste, D.A. & C.P. Thornton. 1993. "Bibliographic Services of the Future." Technical Services Quarterly 10(3):27-43.

Gorman, M. 1979. "On Doing Away with Technical Services Department." American Libraries 10:435-37.

Gorman, M. 1983. "The Ecumenical Librarian." The Reference Librarian 9:55-64.

Hill, J.S. 1988. "Staffing Technical Services in 1995." Journal of Library Administration 9(1):87-

- 103.
- Holley, R.P. 1981. "The Future of Catalogers and Cataloging." *Journal of Academic Librarianship* 7(2):90-93.
- Intner, S.S. 1991. "For Technical Services: the Future is Now, The Future is Us." *Catholic Library World* 62(6):420-27.
- Intner, S.S. & J.S. Hill. 1991. *Cataloging: The Professional Development Cycle*. Greenwood.
- Klerk, A.D. & J.R. Euster. 1989. "Technology and Organizational Metamorphoses." *Library Trends* 37:457-68.
- Lancaster, F.W. 1982. *Libraries and Librarians in an Age of Electronics*. Information Resources.
- Larsen, P.M. 1991. "The Climate of Change: Library Organizational Structures, 1985-90." *The Reference Librarian* 34:79-93.
- McCombs, G.M. 1992. "Technical Services in the 1990s: a Process of Convergent Evolution." *LRTS* 36(2):135-48.
- Martin, M. 1986. *Issues in Personnel Management in Academic Libraries*. JAI.
- Organization of Charts in ARL Libraries. SPEC Kit 170. 1991. ARL.
- Postlethwaite, B. 1994. "Vendor-supplied Cataloging and Contract Cataloging Services." *Technical Services Quarterly* 12(2):60-64.
- Rooks, D.C. & L.C. Thompson. 1988. *Impact of Automation on Technical Services*. In: Cargill, J. (ed) *Library Management and Technical Services: the Changing Role of Technical Services in Library Organizations*. Haworth, 121-36.
- Rushing, D.H. 1990. "Caught in the Middle: Systems, Staff and Maintenance in the Medium-Sized Academic Library." *Journal of Library Administration* 13(1-2):157-73.
- Schad, J.G. 1990. "Managing Collection Development in University Libraries that Utilize Librarians with Dual-Responsibility Assignments." *Library Acquisitions: Practice & Theory* 14:165-71.
- Training of Technical Services Staff in the Automated Environment. SPEC Kit 171. 1991. ARL.
- Tyckoson, D.A. 1986. "Public Services, Technical Services, and the Online Revolution." *Iowa Library Quarterly* 23(4):40-51.
- Wilson, K.A. 1994. "Reorganization of Technical Services Staff in the

90s: A Report of the ALCTS Creative Ideas in Technical Services Discussion Group." Technical Services Quarterly 12(2):50-54.

Younger, J.A. & D.K.Gapen. 1990. Technical Services Organization: Where We Have Been and Where We Are Going. In: Gorman, M (ed). Technical Services: Today and Tomorrow. Libraries Unlimited. 171-83.